# 17 November 2020

# Aviso de proteção de dados – Informações pessoais de funcionários e candidatos

General Dynamics Information Technology, Inc. e sua afiliada gerenciada CSRA Brasil Servicios de Technologia LTDA (a "Empresa" ou "**nós**," "**conosco**") preparou este aviso de proteção de dados de funcionários (o "Aviso") para descrever suas práticas em relação à coleta, uso, armazenamento, transferência e outro processamento de informações pessoais - informações individualmente identificáveis​ - sobre Funcionários. A Empresa é a controladora responsável pelas informações pessoais que coletamos e processamos conforme descrito neste Aviso. Para fins deste Aviso, "**Funcionário**" significa:

* Ex-funcionários e futuros funcionários
* Candidatos a emprego;
* Ex-funcionários temporários e funcionários temporários atuais; e
* Ex-diretores e membros do conselho e futuros diretores e membros do conselho.

# Informações que coletamos

Podemos coletar suas informações pessoais de uma variedade de fontes, incluindo informações que coletamos diretamente de você (por exemplo, quando você se candidata a um emprego, durante o seu emprego, após o término do emprego, etc.) e informações que coletamos sobre você de outras fontes (caso permitido por lei).

Determinadas informações pessoais são necessárias como consequência da relação contratual que temos com você quando o contratamos, para nos permitir cumprir nossas obrigações contratuais relacionadas a você. O não fornecimento dessas informações pode impedir ou atrasar o cumprimento dessas obrigações.

## Informações que coletamos diretamente de você

As categorias de informações que podemos coletar de candidatos a emprego incluem informações sobre empregos atuais e anteriores, como data de contratação, endereço comercial, número do CEP, dias e horas de trabalho e salário mensal.

As categorias de informações que podemos coletar diretamente de você, caso comece a trabalhar conosco incluem o seguinte:

* + 1. dados pessoais (por exemplo: nome, idade, data de nascimento);
		2. detalhes de contato (por exemplo: número de telefone, endereço de e-mail, endereço postal);
		3. detalhes pessoais de contato familiar (por exemplo: detalhes de contato de emergência);
		4. outras informações sobre você e sua família (por exemplo: sexo, estado civil, situação familiar, necessidades nutricionais, hobbies);
		5. histórico educacional e de carreira (por exemplo: seu curriculum vitae);
		6. detalhes do emprego (por exemplo: número do funcionário, relatórios de planejamento de carreira, relatórios de revisão anual, data de início do trabalho, data de término do trabalho);
		7. emprego e administração de salários (por exemplo: valor do salário, dados bancários, detalhes de benefícios);
		8. outros dados relevantes em relação ao seu pedido de emprego ou emprego conosco ou membros de nosso Grupo (por exemplo*:* local de trabalho, condições de trabalho, licença especial, necessidades especiais, feriados, etc.); e
		9. dados relativos a acordos especiais (por exemplo*:* subsídios de estudos, garantias para empréstimos hipotecários, subsídios de seguro saúde, etc.).

# Como e para que usamos suas informações pessoais

Usamos suas informações pessoais em relação à sua inscrição de emprego e (atual ou anterior) emprego conosco, para:

* + 1. cumprir nossas obrigações em relação a você de acordo com seu contrato de trabalho;
		2. exercer nossos direitos sob seu contrato de trabalho;
		3. fornecer quaisquer serviços que você solicitar de nós;
		4. para manter nossos registros precisos e atualizados; e
		5. cumprir as obrigações legais às quais estamos sujeitos.

# Categorias especiais de informações pessoais

Coletamos e processamos certas categorias especiais de informações pessoais sobre Funcionários, conforme necessidade e legislação local aplicável de proteção de dados. Em particular, a Empresa processa dados de saúde, filiação sindical conforme necessário e na medida permitida pelas leis locais para cumprir suas obrigações no campo do emprego, saúde e segurança, seguridade social e leis de obrigações sociais e, quando necessário, para o estabelecimento ou defesa de ações judiciais.

# Como armazenamos informações pessoais e quem pode acessá-las

A Empresa mantém um registro automatizado das informações pessoais de cada Funcionário. Este registro automatizado contém a maioria dos dados mantidos no arquivo pessoal do funcionário. Além disso, a Empresa mantém informações pessoais em vários aplicativos de recursos humanos, incluindo aplicativos de folha de pagamento, benefícios, gestão de talentos e gestão de desempenho. A Empresa pode manter arquivos pessoais impressos individuais. O Departamento de Recursos Humanos mantém esses arquivos em um ambiente seguro.

O acesso às informações pessoais é restrito aos indivíduos que precisam desse acesso para os fins listados acima ou quando exigido por lei, incluindo membros do Departamento de Recursos Humanos, os gerentes na linha de negócios do Funcionário e os representantes autorizados do controle interno da Empresa funções como Conformidade e Jurídico. O acesso também pode ser concedido com base na estrita necessidade de conhecimento a outros gerentes na Empresa, quando relevante, se o Funcionário estiver sendo considerado para uma oportunidade de trabalho alternativa ou se um novo gerente nomeado na linha de negócios precisar revisar os arquivos. Todos os Funcionários, incluindo gerentes, estão sujeitos aos requisitos deste Aviso.

# Seus direitos sobre suas informações pessoais

Informe-nos se alguma das informações pessoais que mantemos sobre você mudar, para que possamos corrigir e atualizar as informações em nossos sistemas.

Você pode visualizar, excluir, corrigir ou atualizar as informações pessoais que você nos fornece entrando em contato com o Escritório de Privacidade da GDIT (privacy@GDIT.com) ou Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042 Donald.Creston@gdit.com.

Em certas circunstâncias, você pode se opor a atividades de processamento específicas, exigir que restrinjamos a forma como processamos suas informações pessoais e nos pedir para compartilhar suas informações pessoais em um formato utilizável com outra empresa. Se você consentiu um tipo específico de processamento, poderá retirar esse consentimento a qualquer momento.

Para exercer qualquer um dos direitos acima, entre em contato conosco usando os dados de contato abaixo.

# Compartilhamento de informações

Em geral, não compartilhamos suas informações pessoais com terceiros (exceto provedores de serviços que atuam em nosso nome), a menos que tenhamos uma base legal para fazê-lo.

Contamos com prestadores de serviços terceirizados para realizar uma variedade de serviços em nosso nome, o que pode significar que temos que compartilhar suas informações pessoais com esses terceiros. Quando compartilhamos suas informações pessoais dessa forma, colocamos em prática as medidas adequadas para garantir que nossos provedores de serviços mantenham suas informações pessoais seguras.

Outras situações em que podemos divulgar suas informações pessoais a terceiros, são:

* + 1. no processo de uma venda ou aquisição de uma [da Empresa];
		2. quando permitido por lei, para proteger e defender nossos direitos e propriedade; e
		3. quando exigido por lei e/ou autoridades públicas.

# Segurança da Informação

Implementamos padrões geralmente aceitos de tecnologia e segurança operacional para proteger as informações pessoais contra perda, uso indevido, alteração ou destruição. Exigimos que os Funcionários e diretores mantenham as informações pessoais confidenciais e forneçam acesso a essas informações apenas para pessoal autorizado.

Guardaremos suas informações pessoais, de acordo com nossa política de retenção de dados, que estabelece os períodos de retenção de dados exigidos ou permitidos pela lei aplicável.

# Transferência de informações

Suas informações pessoais podem ser transferidas, armazenadas e processadas em um país diferente daquele em que foram fornecidas. Ao fazê-lo, garantimos o cumprimento dos princípios e direitos do titular dos dados e do regime de proteção de dados previsto na LGPD.

# Privacidade do Dependente

Podemos processar informações pessoais de seus familiares, incluindo seus filhos. Quando o fizermos, será em conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis a crianças.

# Entre em contato conosco

Se você tiver perguntas ou dúvidas sobre a forma como suas informações pessoais foram usadas, entre em contato com: Escritório de Privacidade da GDIT (privacy@GDIT.com) ou Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042, Donald.Creston@gdit.com.

# Mudanças no Aviso de Privacidade

Você pode solicitar uma cópia deste aviso de privacidade usando os detalhes de contato indicados acima. Podemos modificar ou atualizar este aviso de privacidade periodicamente. Você poderá ver quando atualizamos o aviso de privacidade pela última vez, pois incluiremos uma data de revisão. As alterações e acréscimos a este aviso de privacidade entram em vigor na data de publicação. Reveja este aviso de privacidade de forma periódica, para verificar se houve alguma alteração na maneira como usamos suas informações pessoais.

Confirmação do Funcionário

Eu li o Aviso de proteção de dados de funcionários e candidatos datado de 17 de novembro de 2020. Eu entendo o conteúdo do aviso e reconheço a aplicação dos termos, incluindo aqueles relacionados à coleta, processamento e uso de minhas informações pessoais e categorias especiais de informações pessoais pela Empresa, e a transferência internacional de minhas informações pessoais e categorias especiais de informações pessoais para jurisdições, quando as leis de proteção de dados podem não fornecer um nível equivalente de proteção às leis da minha jurisdição de origem.

Também confirmo que forneci devidamente aos meus dependentes (se houver) todas as informações relativas ao processamento de suas informações pessoais, incluindo categorias especiais de informações pessoais e seus direitos relacionados, conforme descrito no Aviso e que obtive o consentimento explícito desses indivíduos, quando necessário, para o processamento de suas informações pessoais, incluindo categorias especiais de informações pessoais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura a nome do Funcionário

Data:

# Data Protection Notice – Employee and Applicant Personal Information

General Dynamics Information Technology, Inc. and its managed affiliate CSRA Brasil Servicios de Technologia LTDA (the "Company" or "**we**," "**us**") has prepared this Employee data protection notice (the "Notice") to describe its practices regarding the collection, use, storage, transfer and other processing of personal information—individually identifiable information—about Employees. The Company is the controller responsible for the personal information that we collect and process as described in this Notice. For the purposes of this Notice, "**Employee**" means:

* Past and present employees;
* Job applicants;
* Past and present temporary employees; and
* Past and present directors and officers.

# Information we collect

We may collect your personal information from a variety of sources, including information we collect from you directly (e.g. when you apply for a job, during your employment, following termination of employment, etc.), and information we collect about you from other sources (where permitted by law).

Certain personal information is required as a consequence of the contractual relationship we have with you when we employ you, to enable us to carry out our contractual obligations to you. Failure to provide this information may prevent or delay the fulfilment of these obligations.

## Information we collect directly from you

The categories of information that we may collect from applicants for employment includes information regarding current and past employment such as hire date, work address, CEP number, days and hours of work and monthly salary.

The categories of information that we may collect directly from you if you commence employment with us include the following:

* + 1. personal details (e.g. name, age, date of birth);
		2. contact details (e.g. phone number, email address, postal address);
		3. family contact personal details (e.g. emergency contact details);
		4. other information about you and your family (e.g. gender, marital status, family status, dietary requirements, hobbies);
		5. educational and career background (e.g. your curriculum vitae);
		6. employment details (e.g. employee number, career planning reports, annual review reports, job start date, job end date);
		7. employment and salary administration (e.g. salary amount, bank details, benefit details);
		8. other relevant data in respect of your job application or employment with us or members of our Group (e.g*.* job location, working conditions, special leave, special needs, holidays, etc.); and
		9. data regarding special agreements (e.g*.* study allowances, guarantees for mortgage loans, health insurance allowances, etc.).

# How we use your personal information and the basis on which we use it

We use your personal information in relation to your job application and (current or past) employment with us, to:

* + 1. carry out our obligations to you under your employment contract;
		2. exercise our rights under your employment contract;
		3. provide any services you request from us;
		4. to keep our records accurate and up-to-date; and
		5. comply with legal obligations to which we are subject.

# Special categories of personal information

We collect and process certain special categories of personal information about Employees where necessary and in compliance with applicable local data protection law. In particular, the Company processes health data, trade union membership as required and to the extent permitted under local laws to carry out its obligations in the field of employment, health and safety, social security and social obligations law and, where necessary, for the establishment or defence of legal claims.

# How we store personal information and who can access it

The Company maintains an automated record of each Employee's personal information. This automated record contains most of the data held in the Employee's personnel file. Additionally, the Company maintains personal information in various human resources applications, including applications for payroll, benefits, talent management and performance management. The Company may maintain individual hard-copy personnel files. The Human Resources Department maintains these files in a secure environment.

Access to personal information is restricted to those individuals who need such access for the purposes listed above or where required by law, including members of the Human Resources Department, the managers in the Employee's line of business, and to authorised representatives of the Company's internal control functions such as Compliance and Legal. Access may also be granted on a strict need-to-know basis to other managers in the Company where relevant if the Employee is being considered for an alternative job opportunity, or if a new manager appointed in the line of business needs to review files. All Employees, including managers, are bound by the requirement of this Notice.

# Your rights over your personal information

Please let us know if any of the personal information that we hold about you changes so that we can correct and update the information on our systems.

You can view, delete, correct or update the personal information you provide to us by contacting the GDIT Privacy Office (privacy@GDIT.com) or Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042 Donald.Creston@gdit.com.

In certain circumstances you may object to specific processing activities, require us to restrict how we process your personal information and ask us to share your personal information in a usable format with another company. Where you have given your consent to a particular type of processing, you may withdraw that consent at any time.

To exercise any of the above rights, please contact us using the contact details set out below.

# Information Sharing

In general, we do not share your personal information with third parties (other than service providers acting on our behalf) unless we have a lawful basis for doing so.

We rely on third-party service providers to perform a variety of services on our behalf, which may mean that we have to share your personal information with these third parties. When we share your personal information in this way, we put in place appropriate measures to make sure that our service providers keep your personal information secure.

Other situations in which we may disclose your personal information to a third party, are:

* + 1. in the course of a sale or an acquisition of a [the Company];
		2. where permitted by law, to protect and defend our rights and property; and
		3. when required by law, and/or public authorities.

# Information Security

We have implemented generally accepted standards of technology and operational security to protect personal information from loss, misuse, alteration or destruction. We require Employees and principals to keep personal information confidential and provide access to this information only to authorised personnel.

We will retain your personal information in accordance with our data retention policy which sets out data retention periods required or permitted by applicable law.

# Information Transfer

Your personal information may be transferred to, stored, and processed in a country other than the one in which it was provided. When we do so, we guarantee compliance with the principles and rights of the data subject and the regime of data protection provided in the LGPD.

# Dependent's Privacy

We may process personal information of your family members, including your children. When we do so, it will do so in compliance with data protection laws as they apply to children.

# Contact Us

If you have questions or concerns regarding the way in which your personal information has been used, please contact: GDIT Privacy Office (privacy@GDIT.com) or Donald P. Creston, 3150 Fairview Park Drive Falls Church VA 22042, Donald.Creston@gdit.com.

# Changes to the Privacy Notice

You may request a copy of this privacy notice from us using the contact details set out above. We may modify or update this privacy notice from time to time. You will be able to see when we last updated the privacy notice because we will include a revision date. Changes and additions to this privacy notice are effective from the date on which they are posted. Please review this privacy notice from time to time to check whether we have made any changes to the way in which we use your personal information.

Employee's Acknowledgment

I have read the Employee and Applicant Data Protection Notice dated November 17, 2020. I understand its contents and acknowledge the application of its terms including those regarding the collection, processing and use of my personal information and special categories of personal information by the Company, and the international transfer of my personal information and special categories of personal information to jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws of my home jurisdiction.

I also confirm that I have duly provided my dependents (if any) with all information regarding the processing of their personal information including special categories of personal information and their related rights, as described in the Notice and that I have obtained the explicit consent of those individuals, where necessary, to the processing of their personal information including special categories of personal information.